GHIDUL SOLICITANTULUI

privind regimul finanţărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al oraşului Săveni pentru activităţi nonprofit de interes local în anul 2025

T. 0231-541070 0231- 541313; F. 0231-541213
e-mail: primăria_saveni@yahoo.com; site: http://www.primăriasaveni.ro
Adresa:CP 715300, Str.1 Decembrie nr.1, Săveni, Botoșani / ROMÂNIA

Contents

Capitolul l - Dispoziţii generale 3
Capitolul II - Procedura de solicitare a finanţării 6
Capitolul III - Organizarea şi funcţionarea comisiilor de evaluare..... 6
Capitolul IV – Procedura evaluării şi selecţionării proiectelor 8
Capitolul V - Încheierea contractului de finanţare.....10
Capitolul VI - Procedura privind derularea contractului de finanţare 10
Capitolul VII: Procedura de raportare şi control.....11
Capitolul VIII - Căi de atac 12
Capitolul IX: Sancţiuni.....12
Capitolul X: Dispoziţii finale.....13

Capitolul l - Dispoziţii generale

Scop si definitii

1. Prezentul Ghid se aplică tuturor solicitanţilor persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociaţii ori fundaţii constituite conform legii, sau culte religioase recunoscute conform legii, care depun propuneri de proiecte în conformitate cu domeniile prevăzute în Programul Anual al finanţărilor nerambursabile de la bugetul local al oraşului Săveni, aprobat prin hotărâre a Consiliului Local al oraşului Săveni, în vederea atribuirii contractelor de finanţare nerambursabilă.
2. Participarea la Programul Anual al finanţărilor nerambursabile de la bugetul local al oraşului Săveni este nediscriminatorie, solicitanţii care depun propuneri de proiecte putând fi persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial, asociaţii ori fundaţii constituite potrivit legii, care activează în folosul comunităţii oraşului Săveni şi propun desfaăşurarea unor acţiuni sau programe care să contribuie la interesul public local al oraşului Săveni în domeniile specificate în Programul Anual al finanţărilor nerambursabile.
3. Atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă se face în concordanţă cu Programul anual, în limita fondurilor publice alocate de Consiliul Local al oraşului Săveni pentru fiecare domeniu. Susţinerea financiară din partea Consiliului local al oraşului Săveni nu se poate ridica la mai mult de 90% din bugetul total al proiectului.
4. Ghidul are ca scop stabilirea principiilor, a cadrului general şi a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă din fonduri publice, precum şi a căilor de atac ale actului sau deciziei autorităţii finanţatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă de la bugetul local al oraşului Săveni.
5. În intelesul prezentului ghid, termenii şi expresiile de mai jos au următoarea semnificaţie:

a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
b) autoritate contractantă – Oraşul Săveni;
c) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanţare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecţiei publice de proiecte;
d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate in considerare pentru finantarea nerambursabila, conform anexei 7 la regulament;
e) contract de finanare nerambursabilaă - contract încheiat, în condiţiile legii, între Oraşul Săveni - în calitate de autoritate finanţatoare, şi beneficiar;
f) finantare nerambursabila - alocatie financiara directa din fonduri publice, in vederea desfasurarii de catre persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial a unor activitati nonprofit care sa contribuie la realizarea unor actiuni sau programe de interes public la nivelul orasului Saveni;
g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Oraşului Săveni;
h) solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

Definiţie – Prin proiect întocmit în vederea obţinerii de finanţare nerambursabilă de la bugetul local se intelege planul de actiuni corelate si incadrate in timp - circumscrise

obiectului de activitate al solicitantului si altele decat activitatile cu caracter curent ale acestuia (exceptie fac proiectele sociale) - determinat prin obiective specifice si costuri, in vederea atingerii unui scop de interes public.

Prezentul ghid stabileste procedura privind atribuirea contractului de finantare nerambursabila.

6. Solicitantii trebuie sa fie persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial - asociatii ori fundatii constituite conform legii sau culte religioase recunoscute, conform legii.

7. Finantarile nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiectele de interes public initiate si organizate de catre acestia, in completarea veniturilor proprii si a celor primite sub forma de donatii si sponsorizari.

Domeniu de aplicare

8. Prevederile prezentului ghid se aplica pentru atribuirea oricarui contract de finantare nerambursabila de la bugetul local al orasului Saveni, in baza prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, cu modificarile si completarile ulterioare.

9. Prezentul ghid nu se aplica fondurilor speciale de interventie in caz de calamitate si de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate si nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

10. Finantarile nerambursabile nu se acorda pentru activitati generatoare de profit si nici pentru activitati din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile si completarile ulterioare.

11. Potrivit dispozitiilor prezentului ghid, nu se acorda finantari nerambursabile pentru activitati care presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu exceptia cazului in care aceasta reprezinta o componenta indispensabila proiectului, fapt constatat de catre comisia de evaluare a proiectelor.

12. Domeniile pentru care se aplica prezentul ghid sunt:

1. Sport

Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila

13. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finantare nerambursabila sunt:

a) **libera concurenta**, respectiv asigurarea conditiilor pentru ca persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba dreptul de a deveni, in conditiile legii, beneficiar;

b) **eficacitatea utilizarii fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurential si a criteriilor care sa faca posibila evaluarea propunerilor si a specificatiilor tehnice si financiare pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;

c) **transparenta**, respectiv punerea la dispozitie tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;

d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, astfel incat orice persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba sanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) **excluderea cumulului**, in sensul ca aceeasi activitate urmarind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare;

f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilităţii destinării fondurilor nerambursabile unei activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare, cu excepţia fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanţare prevăzut la lit. g);

g) **cofinantarea**, în sensul că finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanţării; pentru fondurile alocate României prin Programul general «Solidaritatea şi gestionarea fluxurilor migratorii» pentru perioada 2007-2013, contribuţia din partea beneficiarului trebuie să fie de minimum 5% din valoarea totală a finanţării;

14. Finantarea se acorda pentru acoperirea partiala a unui proiect in baza unui contract incheiat intre parti.
15. Pentru aceeasi activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decat o singura finantare nerambursabila in decursul unui an.
16. In cazul in care un beneficiar contracteaza, in cursul aceluiasi an calendaristic, mai mult de o finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare, nivelul finantarii nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in bugetul autoritatii finantatoare.
17. In vederea participarii la procedura de selectie, solicitantii sunt obligati sa prezinte autoritatii finantatoare o declaratie pe propria raspundere care sa dovedeasca incadrarea in prevederile art. 12 din Legea nr. 350/2005.

Prevederi bugetare

18. Proiectele de interes public vor fi selectionate pentru finantare in cadrul limitelor unui program anual aprobat de catre Consiliul local al orasului Saveni, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea si raportarea bugetului local.
19. Valoarea finantarii solicitate/proiect se va incadra intre valoarea minima si valoarea maxima stabilite pentru fiecare domeniu in parte:

Nr. Crt.	Domeniul de activitate finantat	Valoarea finantarii solicitate/proiect (lei)	
		Valoarea minima (lei)	Valoarea maxima (lei)
1	SPORT	15.000	60.000

Informarea publica si transparenta decizionala

20. Procedurile de planificare si executare a plafoanelor de cheltuieli privind finantarile nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare si selectionare, procedurile de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila, contractele de finantare nerambursabila semnate de autoritatea finantatoare cu beneficiarii, precum si rapoartele de executie bugetara privind finantarile nerambursabile, constituie informatii de interes public, potrivit dispozitiilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare.

Capitolul II - Procedura de solicitare a finantarii

1. Atribuirea contractelor de finantare nerambursabila se face exclusiv pe baza selectiei publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finantare nerambursabila din fonduri publice, prin selectarea acestuia de catre o comisie, cu respectarea principiilor prevazute in capitolul I.
2. In cursul anului bugetar 2025 se va organiza o singura sesiune de selectie a proiectelor care vor beneficia de finantare nerambursabila de la bugetul local al orasului Saveni. In cazul in care raman sume nealocate, acestea vor fi trecute in fondul de rezerva bugetara, constituit in bugetul local de venituri si cheltuieli al orasului Saveni.
3. Procedura de selectie de proiecte, organizata de Primaria orasului Saveni va cuprinde urmatoarele etape:
   a) publicarea programului anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile;
   b) publicarea anuntului de participare;
   c) depunerea propunerilor de proiecte;
   d) verificarea eligibilitatii, inregistrarii si a indeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiara;
   e) evaluarea propunerilor de proiecte;
   f) comunicarea rezultatelor;
   g) incheierea contractelor de finantare nerambursabila;
   h) publicarea anuntului de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila.
4. Documentatia de solicitare a finantarii, insotita de o scrisoare de interes intocmita conform modelului prezentat in anexa 15, se va depune intr-un singur exemplar original si in format electronic (CD sau DVD) la Registratura Primariei orasului Saveni. Documentatia de solicitare a finantarii se introduce intr-un plic sigilat, la care se anexeaza scrisoarea de interes.
5. Documentatia va fi intocmita in limba romana.
6. Propunerea de proiect are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului si trebuie sa fie semnata, pe propria raspundere, de catre solicitant sau de catre o persoana imputernicita legal de acesta.
7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei si va ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finantare nerambursabila.
8. In vederea organizarii sesiunii de selectie, pentru a primi finantare, documentatiile prevazute la pct. 9 din prezentul capitol se vor depune in termenul stabilit de catre autoritatea finantatoare prin anuntul de participare.

9. Documentatia solicitantilor va contine urmatoarele acte conform anexelor regulamentului de aplicare a finantarilor nerambursabile.

Capitolul III - Organizarea si functionarea comisiilor de evaluare

1. Evaluarea si selectia solicitarilor se va face de catre comisia de evaluare. Misiunea comisiei este de a realiza selectia publica a proiectelor care vor beneficia de finantare de la bugetul local al orasului Saveni.
2. Comisia de evaluare va fi formată din minim 5 persoane, numite prin hotarare a consiliului local si Dispozitie a primarului. Comisia este legal intrunită in prezenta a cel putin jumatate plus unu din membri.

3. Activitatea comisiei este coordonata de catre un presedinte.
3.1. Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord intre membrii acesteia, urmand a se avea in vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii.
3.2. Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a analiza si evalua documentele depuse de solicitanti individual si/sau in sedinte comune, insa orice decizie a comisiei de evaluare trebuie sa intruneasca votul a cel putin 2/3 dintre membrii sai. Comisia de evaluare are obligatia sa intocmeasca inscrisuri prin care se formalizeaza deciziile adoptate in cadrul procesului de evaluare.
3.3. In cazul in care se ajunge in situatia ca prevederile alin. 3.2 sa nu fie respectate datorita unor eventuale divergente de pareri intre membrii comisiei de evaluare, conducatorul autoritatii contractante sau, dupa caz, presedintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergenta, in scopul finalizarii in timp util a etapei de evaluare a proiectelor si de stabilire a proiectelor castigatoare. In cazul in care comisia de evaluare nu ajunge la un acord, decizia finala se adopta cu votul majoritatii membrilor sai.
3.4. Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptata au obligatia de a-si prezenta punctul de vedere in scris, elaborand in acest sens o nota individuala care se ataseaza la raportul comisiei de evaluare.
4. Comisia de evaluare are obligatia de a stabili care sunt clarificarile si completarile formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecarui proiect, precum si perioada de timp acordata pentru transmiterea clarificarilor. Comunicarea transmisa in acest sens catre solicitantul de finantare trebuie sa fie clara, precisa si sa defineasca in mod explicit si suficient de detaliat in ce consta solicitarea comisiei de evaluare.
4.1. In cazul in care solicitantul de finantare nu transmite in perioada precizata de comisia de evaluare clarificarile/raspunsurile solicitate sau in cazul in care explicatiile prezentate de solicitantul de finantare nu sunt concludente, proiectul va fi considerat neconform.
4.2. In cazul in care solicitantul de finantare modifica prin raspunsurile pe care le prezinta continutul propunerii tehnice, proiectul va fi considerat neconform. Modificari ale propunerii tehnice se accepta in masura in care acestea:
a) pot fi incadrate in categoria viciilor de forma sau erorilor aritmetice sau
b)reprezinta corectari ale unor abateri tehnice minore iar o eventuala modificare a pretului, indusa de aceste corectari, nu ar fi condus la modificarea clasamentului participantilor la procedura de selectie a proiectelor;
4.3. In cazul in care solicitantul de finantare modifica prin raspunsurile pe care le prezinta continutul proiectului, proiectul va fi considerat neconform, cu exceptia situatiei prevazute la punctul 4.4.
4.4. Comisia de evaluare are dreptul de a corecta erorile aritmetice sau viciile de forma numai cu acceptul solicitantului de finantare. In cazul in care solicitantul de finantare nu accepta corectia acestor erori/vicii, proiectul va fi considerat neconform.
Erorile aritmetice se corecteaza dupa cum urmeaza:
a) daca exista o discrepanta intre pretul unitar si pretul total, trebuie luat in considerare pretul unitar iar pretul total va fi corectat corespunzator;
b) daca exista o discrepanta intre litere si cifre, trebuie luata in considerare valoarea exprimata in litere iar valoarea exprimata in cifre va fi corectata corespunzator.

Viciile de forma reprezinta acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a caror corectare/completare este sustinuta in mod neechivoc de sensul si de continutul altor informatii existente initial in alte documente prezentate de solicitantul de finantare sau a caror corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect in raport cu ceilalti participanti la procedura de selectie a proiectelor.

5. Fiecare membru al comisiei va semna o declaratie de impartialitate.
6. Secretarul comisiei nu are drept de vot.

Capitolul IV – Procedura evaluarii si selectionarii proiectelor

1. Documentatiile de solicitare a finantarii vor fi comunicate comisiilor de evaluare. Comisiile vor respinge documentatiile inregistrate dupa termenul limita corespunzator sesiunii de finantare.
2. Daca in urma procedurii de selectiei, numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finantatoare are dreptul de a atribui contractul de finantare nerambursabila acestuia, in conditiile legii.
3. Documentatia de solicitare a finantarii va fi analizata de catre membri comisiei de evaluare si notata potrivit criteriilor de evaluare.
4. Este exclus din procedura pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, respectiv nu este eligibil, solicitantul care se afla in oricare dintre urmatoarele situatii:
   a. Nu si-a indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor si taxelor catre bugetul consolidat al statului, precum si a impozitelor si taxelor locale;
   b. Furnizeaza informatii false in documentele prezentate;
   c. A comis o grava greseala in materie profesionala sau nu si-a indeplinit obligatiile asumate printr-un contract de finantare nerambursabila, in masura in care autoritatea finantatoare poate aduce ca dovada mijloace probante in acest sens;
   d. Face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja in stare de dizolvare sau de lichidare, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
   e. Nu prezinta declaratia pe propria raspundere din care sa rezulte faptul ca nu mai are contractata nici o alta finantare nerambursabila cu Consiliul local al orasului Saveni, pentru aceeasi activitate nonprofit, in decursul unui an fiscal sau mai are contractata o finantare nerambursabila cu aceasta autoritate in cursul aceluiasi an calendaristic, dar nivelul finantarii nu depaseste o treime din totalul fondurilor publice alocate programului aprobat anual in bugetul local al orasului Saveni;
   f. Documentatia prezentata este incompleta ;
   g. Are conturile bancare blocate;
   h. A prezentat declaratii inexacte la o participare anterioara.

Comisiile de evaluare resping propunerea de proiect in oricare dintre urmatoarele cazuri:

   a. Propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila nu respecta cerintele prevazute in documentatia pentru elaborarea si prezentarea propunerii de proiect.
   b. Propunerea de proiect contine propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt in mod evident dezavantajoase pentru autoritatea

finantatoare;

c. Explicatiile solicitate referitor la fundamentarea economica nu sunt concludente;
d. Solicitantul beneficiaza de conditii deosebit de favorabile pentru indeplinirea contractului de finantare nerambursabila.

II. Evaluarea calitatii propunerilor de proiect si evaluarea financiara:

Toate cererile selecţionate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor grile de evaluare:

Criterii de evaluare	Punctaj maxim
1. **Relevanta si coerenta**	**25**
1.1. Cat de convingator este descrisa problema abordata?	5
1.2. Cat de relevante sunt obiectivele proiectului in raport cu problema descrisa? (Obiective SMART- **S-specific, M-masurabil, A-posibil de atins, R-realist. T-definit in timp).**	5
1.3. Cat de clar definit si strategic este ales grupul/ grupurile tinta?	5
1.4. In ce masura proiectul contine elemente specifice care adauga valoare (ex. solutii inovatoare, modele de punere in practica, continuarea unei traditii, etc.)	5
1.5. In ce masura tema proiectului se incadreaza in prioritatile de dezvoltare locala stabilite de catre Consiliul Local?	5
2. Metodologie	**20**
2.1. Cat de necesare, realiste si coerente intre ele sunt activitatile propuse in cadrul proiectului?	5
2.2. Cat de clar si realist este calendarul activitatilor?	5
2.3. Cat de coerente sunt activitatile propuse cu obiectivele proiectului? *(coerenta=obiective-activitati-rezultate-impact in randul grupului tinta si a comunitatii)*	2
2.4. Cat de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitatile propuse?	5
2.5. Cat de relevant este nivelul de implicare al partenerilor din proiect	3
3. Durabilitate	**15**
3.1. In ce masura proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/ grupurilor tinta?	5
3.2 In ce masura activitatile proiectului vor putea fi continuate si dupa incheierea acestei finantari?	5
3.3. In ce masura proiectul contine potentiale efecte multiplicatoare? (devine model pentru alte proiecte)	5
4. Buget si eficacitatea costurilor	**10**
4.1. In ce masura bugetul este clar, realist sj detaliat pe capitole de cheltuieli?	5
4.2. In ce masura sunt necesare cheituielile estimate in	5

raport cu activitatile propuse pentru impiementarea proiectului?	
5 Cofinantare	**30**
5.1 Cofinantare 30 % din valoarea totala a proiectului	30
5.2 Cofinantare 20 % din valoarea totala a proiectului	20
5.3 Cofinantare 10 % din valoarea totala a proiectului	10
Punctaj maxim	**100**

Nota: Nu poate fi luat in considerare pentru a fi finantat un proiect care nu a intrunit un minim de 60 de puncte.

1. Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind castigatoare sunt cele care intrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din grila de evaluare, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar.
2. Proiectele vor fi finantate in ordinea descrescatoare a punctajului obtinut, in limita fondurilor aprobate prin Programul anual.
3. Beneficiarul finantarii nerambursabile se va angaja in scris sa asigure contributia proprie pe parcursul derularii proiectului.

Capitolul V - Incheierea contractului de finantare

1. Contractul se incheie intre orasul Saveni si solicitantul selectionat, dupa implinirea termenului de 5 zile, dar nu mai tarziu de 30 de zile de la data comunicarii rezultatului final al sesiunii de selectie a proiectelor si pe site-ul Primariei Saveni.
2. La contract se vor anexa bugetul de venituri si cheltuieli al proiectului intocmit conform anexei.

Capitolul VI - Procedura privind derularea contractului de finantare

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finantate in baza unui contract de finantare nerambursabila numai in masura in care sunt justificate si oportune si au fost contractate in perioada executarii contractului.
2. Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cuprinse in Regulament.
3. Autoritatea finanţatoare şi Beneficiarul vor stabili în contractul de finanţare nerambursabilă ca plăţile către Beneficiar să se facă în maximum 2 (două) tranşe, în raport cu faza de execuţie a proiectului şi cheltuielile aferente, în funcţie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata şi evoluţia în timp a activităţii finanţate ori de costurile interne de organizare şi funcţionare aleBeneficiarului;

Procentaj tranşe:

a) <u>în cazul unei singure tranşe</u>, se acordă 100% la finalul proiectului, după validarea Raportului final de activitate şi financiar depus la sediul Autorităţii finanţatoare împreună cu documentele justificative;

b) <u>în cazul a două tranşe</u>:

i. prima tranşă (avans), care nu poate depăşi 50% din valoarea finanţării nerambursabile prevăzută prin contractul de finanţare nerambursabilă, se acordă după semnarea contractului de finanţarenerambursabilă;

ii. a doua tranşă - finală, respectiv diferenţa de până la 100% din valoarea finanţării nerambursabile prevăzută prin contractul de finanţare nerambursabilă, se acordă după verificarea şi aprobarea documentelor justificative pentru cheltuielile realizate până în acel moment.

4. Fiecare transa va fi platita numai dupa prezentarea raportului intermediar si a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar in raport cu faza proiectului.

5. Autoritatea finantatoare isi rezerva dreptul de a face verificari atat in perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validarii raportului final, in scopul completarii dosarului finantarii nerambursabile, dar nu mai tarziu de 3 luni de la expirarea termenului prevazut la alin. (6).

6.Autoritatea contractanta poate suspenda, cu notificare scrisa, in intregime sau partial, plata, fara rezilierea contractului, in cazul nerespectarii de catre beneficiar a oricareia dintre obligatiile sale contractuale si sa procedeze la verificarea intregii documentatii privind derularea proiectului finantat si utilizarea finantarii.

7.Atunci cand, pentru indeplinirea obligatiilor contractuale, beneficiarul achizitioneaza, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii, procedura de achizitie este cea prevazuta de Legea nr. 98/2016.

Capitolul VII: Procedura de raportare si control

1. Pe parcursul derularii contractului, *beneficiarii de finantare* au obligatia de a prezenta urmatoarele raportari:

- raportari intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranşe intermediare, în vederea justificării tranşei anterioare;
- o raportare finala, care va fi depusa in termen de 15 zile de la incheierea activitatii, dar nu mai tarziu de data de 30 noiembrie a anului bugetar in care a fost incheiat contractul de finantare, cu exceptia proiectelor care presupun activitati prevazute in luna decembrie, pentru care data limita de depunere a raportului final este 26 decembrie; raportul va cuprinde in mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul intregului proiect, cuprinzand atat finantarea proprie cat si contributia Primariei orasului Saveni.

Rapoartele vor fi intocmite in conformitate cu Anexa 5 la regulament, vor fi depuse atat pe suport de hartie cat si pe suport magnetic si vor fi insotite de documentele justificative.

Rapoartele vor fi depuse la Registratura Primariei orasului Saveni.

Autoritatea finantatoare poate solicita, in scris, clarificari la rapoartele depuse de catre beneficiari.

2. Proiectele pentru care nu s-au depus rapoartele finale in termenul stabilit prin contract nu vor obtine decontarea transei finale si vor urma procedurile specifice.

3. Durata contractelor de finantare va fi stabilita astfel incat sa asigure derularea procedurii de finantare a contractului si de decontare a ultimei transe in anul calendaristic in care s-a acordat finantarea.

4. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, rapoartele vor fi insotite de documentele justificative.

5. Contractele de finantare nerambursabila vor prevedea, sub sanctiunea nulitatii, calitatea Curtii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derularii activitatii nonprofit finantate din fondurile publice.

6. Regimul de gestionare a sumelor finantate si controlul financiar se realizeaza in conditiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de catre compartimentele de specialitate. Dosarul complet continand raportul final al proiectului trebuie pastrat timp de cinci ani in arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.
7. Beneficiarii de finantare au obligatia de a invita autoritatea finantatoare la activitatile din proiect si de a depune, in scris, calendarul activitatilor .

Capitolul VIII - Cai de atac

1. Actele sau deciziile care determina sau sunt rezultatul procedurii de evaluare a proiectelor, pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila, considerate nelegale, pot fi atacate pe cale administrativa si/sau justitie.
2. Procedurile legale privind caile de atac sunt cele reglementate de Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.
3. Autoritatea finantatoare este competenta sa solutioneze contestatiile inaintate pe cale administrativa.
4. Orice persoana fizica sau juridica care are un interes legitim in legatura cu un anumit contract de finantare nerambursabila si care sufera sau a suferit un prejudiciu, ca o consecinta directa a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale, are dreptul de a utiliza caile de atac.
5. Actiunea in justitie se introduce numai dupa epuizarea caii de atac a contestatiei pe cale administrativa si numai de catre acele persoane care au inaintat contestatii, precum si pentru acele capete de cerere care au facut obiectul atacului pe cale administrativa.
6. Actiunea in justitie se introduce numai atunci cand autoritatea contractanta nu a raspuns unei contestatii in termenul prevazut de lege ori atunci cand contestatarul nu este satisfacut de raspunsul primit in termen legal.

Capitolul IX: Sanctiuni

1. Contractele de finantare pot fi reziliate de plin drept, fara a fi necesara interventia instantei de judecata, in termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificarii prin care partii in culpa i s-a adus la cunostinta ca nu si-a indeplinit obligatiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicata in termen de 10 zile calendaristice de la data constatarii neindeplinirii sau indeplinirii necorespunzatoare a uneia sau mai multor obligatii contractuale.
2. In cazul rezilierii contractului ca urmare a neindeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finantarii este obligat ca, in termen de 15 zile, sa returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reintregesc creditele bugetare ale acestuia, in vederea finantarii altor programe si proiecte de interes public.
3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii finantarii datoreaza dobanzi si penalitati de intarziere, conform legislatiei privind colectarea creantelor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului local.
4. Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale si interzicerea participarii pentru obtinerea de finantare.

Capitolul X: Dispozitii finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare in legatura cu procedura de selectie sau derularea contractelor de finantare se va transmite de catre solicitantii finantarii sub forma de document scris. Orice document scris trebuie inregistrat in momentul primirii la Registratura Primariei Orasului Saveni, la sediul acesteia.
2. Prezentul ghid se completeaza cu prevederile legale in vigoare.
3. Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finantarilor nerambursabile acordate din bugetul local al orasului Saveni in anul bugetar 2025.